



**Contratación para los servicios de alquiler de vehículos para uso de la
institución**

Compra Menor

INDOTEL-DAF-CM-2024-0071

Santo Domingo, Distrito Nacional República
Dominicana
Octubre

1. Sobre el INDOTEL

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), en lo adelante INDOTEL o por su propio nombre, es el órgano regulador de las telecomunicaciones creado en virtud de la Ley General de Telecomunicaciones núm. 153-98, entidad estatal descentralizada con autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, patrimonio propio, personalidad jurídica y con capacidad legal para adquirir derechos y contraer obligaciones; realizar los actos y ejercer los mandatos previstos en la referida ley y sus reglamentos. Tiene domicilio en la capital de la República Dominicana y jurisdicción en todo el territorio nacional en materia de regulación y control de telecomunicaciones.

En adición, por mandato de la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, el INDOTEL ejerce la función de vigilancia y control de las actividades desarrolladas por las entidades de certificación, tiene la facultad de inspeccionar los proveedores de servicios de firma electrónica y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de estos.

En consecuencia, para el fiel cumplimiento de sus funciones misionales, el INDOTEL requiere el alquiler de servicios de vehículos que faciliten la gestión y no interrumpen las responsabilidades de las áreas.

2. Objeto de la contratación y marco normativo aplicable

El objetivo de esta convocatoria es *adquirir los servicios de alquiler de vehículos para uso de la institución*. El desarrollo integral de todas las etapas de esta contratación se realizará de conformidad con las normas que rigen la contratación pública nacional. Entre las más relevantes están:

1. Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, de fecha 18 de agosto de 2006;
2. Reglamento de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, dictado mediante el Decreto núm. 416-23;
3. Manual de procedimientos ordinarios dictado por la Dirección General de Contrataciones Públicas;
4. Manual de Compra Menor dictado por la Dirección General de Contrataciones Públicas;
5. Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas;

6. Guía para la Gestión Integral de Riegos en el proceso de contratación pública;
7. Código de Ética de los Funcionarios y Empleados del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).

Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presente una información falsa o que, no se ajuste sustancialmente a este en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Ante el suministro de información falsa, la entidad contratante estará facultada a interponer la solicitud de las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente o las acciones judiciales que corresponda.

3. Especificaciones técnicas

Para la contratación de los *servicios de alquiler de vehículos para uso de la institución* los oferentes deben cumplir con todos estos requerimientos:

Código UNSP	Descripción	Cantidad	Tiempo de alquiler
78111808	<p>Servicio de alquiler de tres (3) camionetas, doble cabina que cumplan con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Año 2022 en adelante • Fabricación japonesa o americana • Combustible gasoil • Color preferiblemente blanco • Motor mínimo 2.4 turbo con capacidad todo terreno con tracción en cuatro gomas (4X4) • Capacidad de carga igual o superior al 1.5 toneladas. • Cada camioneta debe tener un seguro full vigente con 0 deducible. • Incluir mantenimiento en caso de que se cumplan las millas o el tiempo mientras esté en uso de INDOTEL. 	3	40 días

4. Ubicación donde se prestará el servicio

Los *servicios de alquiler de vehículos para uso de la institución* deben ser presentados en la sede central del Indotel, en un plazo máximo de dos días después de adjudicado.

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para los *servicios de alquiler de vehículos para uso de la institución* asciende a novecientos cincuenta mil pesos dominicanos RD\$ 950,000.00 Este monto ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

6. Recepción de ofertas

La presentación de las propuestas se realizará de manera electrónica, través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en físico (soporte papel), en sobres cerrados. Sin distinción de su formato de presentación, cada credencial/documento que compone la oferta deberá estar sellada y firmada por el representante legal del oferente o su apoderado especial.

Los oferentes/proponentes que presenten su oferta de manera electrónica, clasificarán la documentación requerida, marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica, denominado como “**SOBRE A**” y cual pertenece a la oferta económica, denominado como “**SOBRE B**”.

Las ofertas presentadas en soporte papel, deberán ser depositadas en la sede central del Indotel, en el área de correspondencia, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln Núm. 962, Santo Domingo, República Dominicana.

La fecha límite para la presentación de las propuestas **será hasta las 4:00 P.M. del veinticinco (25) de octubre del año 2024**, por lo que, llegado el término de este plazo, no se recibirán más ofertas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 115 del Decreto Núm. 416-23, párrafo III, en caso de que, un oferente/proponente presente su oferta en ambas modalidades (electrónica y en soporte papel), solo será considerada la oferta presentada en forma electrónica.

8. Habilidades del (la) oferente y documentos a presentar

El oferente/proponente deberá presentar un (1) sobre cerrado, contentivo de la Oferta Técnica “Sobre A” y un (1) sobre cerrado, contentivo de la Oferta Económica “Sobre B”. Las credenciales/documentos que compongan cada Oferta deberán estar selladas y firmadas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial. El contenido de la oferta técnica debe ser:

A. Credenciales (Subsanable):

1. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2).
2. Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034) (Anexo 3).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, en estatus activo.
Nota: Si posee RPE definitivo con las condiciones previamente citadas, no está obligado a presentarlo en físico, considerando que, la validación se realizará en línea.
4. Copia de la cédula de identidad personal y electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero.
Si el Oferente/Proponente, para presentar la oferta y/o suscribir un eventual contrato se hiciere representar por un tercero (apoderado especial), no acreditado en su órgano de gestión, debe presentar un Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público y registrado en la Procuraduría General de la República o Acta de Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del Oferente.
5. Certificado de Registro Mercantil vigente del oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social.
6. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Debe ser actualizada, es decir, menor de treinta días de emitida. Nota: Considerando que, la validación será realizada en línea, el Oferente/Proponente no está obligado a presentarla, pero si dispone de la certificación, podrá presentarla.
7. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Debe ser actualizada, es decir, menor de treinta días de emitida. Nota: Considerando que, la validación será realizada en línea, el Oferente/Proponente no está obligado a presentarla, pero si dispone de la certificación, podrá presentarla
8. Comunicación firmada y sellada por el oferente (si aplica representante Legal del Oferente o su apoderado especial) de:

- *Aceptación de las condiciones de pago.*
- *Aceptación de la validez de la oferta, no menor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación de su propuesta.*

9. Certificación vigente que le acredite como MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMEs (MICM), si aplica.
10. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. Debe ser actualizado, es decir, menor de treinta días de emitida.
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Debe ser actualizado, es decir, menor de treinta días de emitida.

B. Documentación técnica (No subsanable)

1. Ficha técnica de los vehículos ofertados, en el cual se identifiquen los requerimientos de las especificaciones técnicas.
2. Copia de las matrículas de cada uno de los vehículos a nombre del oferente.
3. Póliza del seguro vigente, de cada uno de los vehículos, con detalles de cobertura.
4. Comunicación firmada y sellada por el oferente, en donde garantiza el mantenimiento de las tres unidades en caso de que el kilometraje o el tiempo se cumpla durante el servicio.
5. Comunicación firmada y sellada por el oferente, en donde el oferente se compromete a dar respuesta inmediata, veinticuatro horas al día, los siete días de la semana, ante alguna falla técnica de los vehículos alquilados.
6. Comunicación firmada y sellada por el oferente de que indique el alquiler por el plazo de cuarenta días y que posee los vehículos para entrega inmediata.
7. Fotos a color de cada una de las unidades presentadas. Las fotos deben ser internas y externas.

9. Moneda de la oferta y contenido de la oferta económica

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$). Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", con este documento:

- a. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de

la oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía y tomar en cuenta el presupuesto base para la contratación. Además, detallar el costo de cada uno de los servicios ofrecidos.

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

9.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 7 sobre *habilidades del oferente y documentos a presentar*, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Para las credenciales **determinadas en la página 7 se utilizará el criterio será CUMPLE/NO CUMPLE.**

Las credenciales se evaluarán de la siguiente forma:

CREDENCIALES (SUBSANABLES)	CUMPLE/NO CUMPLE
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, en estatus activo.	
Copia de la cédula de identidad personal y electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero. Si el Oferente/Proponente, para presentar la Oferta y/o suscribir un eventual contrato se hiciere representar por un tercero (apoderado especial), no acreditado en su órgano de gestión, debe presentar un Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público y registrado en la Procuraduría General de la República o Acta de Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del Oferente.	
Certificado de Registro Mercantil vigente del oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social.	
Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Debe ser actualizada, es decir, menor de treinta días de emitida. Nota: Considerando que, la validación será realizada en línea, el Oferente/Proponente no está obligado a presentarla, pero si dispone de la certificación, podrá presentarla	

CREDENCIALES (SUBSANABLES)	CUMPLE/NO CUMPLE
Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Debe ser actualizada, es decir, menor de treinta días de emitida. Nota: Considerando que, la validación será realizada en línea, el Oferente/Proponente no está obligado a presentarla, pero si dispone de la certificación, podrá presentarla	
Comunicación firmada y sellada por el oferente (si aplica representante Legal del Oferente o su apoderado especial) de: <i>Aceptación de las Condiciones de Pago:</i> <i>Aceptación de la Validez de la Oferta, no menor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación de su propuesta.</i>	
Certificación vigente que le acredite como MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

Los requerimientos de las ofertas técnicas se evaluarán de la siguiente forma:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (NO SUBSANABLE)	CUMPLE/NO CUMPLE
Ficha técnica de los vehículos ofertados, en el cual se identifiquen los requerimientos de las especificaciones técnicas	
Copia de las matrículas de cada uno de los vehículos a nombre del oferente.	
Póliza del seguro vigente, de cada uno de los vehículos, con detalles de cobertura.	
Comunicación firmada y sellada por el oferente, en donde garantiza el mantenimiento de las tres unidades en caso de que el kilometraje o el tiempo se cumpla durante el servicio.	
Comunicación firmada y sellada por el oferente, en donde el oferente se compromete a dar respuesta inmediata, veinticuatro horas al día, los siete días de la semana, ante alguna falla técnica de los vehículos alquilados	
Comunicación firmada y sellada por el oferente de que indique el alquiler por el plazo de cuarenta días y que posee los vehículos para entrega inmediata	
Fotos a color de cada una de las unidades presentadas. Las fotos deben ser internas y externas.	

Para ponderar la oferta económica de los oferentes participantes, deben haber cumplido con todas las **CREDENCIALES** y **todos los elementos técnicos que se han solicitado.**

9.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica "Sobre B"

La oferta económica será evaluada bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, de acuerdo con lo siguiente:

OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE/NO CUMPLE
I. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) , presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía y tomar en cuenta el presupuesto base para la contratación. Además, detallar el costo de cada uno de los servicios ofrecidos.	

10. Criterio de adjudicación

De conformidad con el artículo 83 numeral 1 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23, la adjudicación del procedimiento será basada en **MENOR PRECIO**, en la cual se adjudicará al oferente que cumpla con todos los requerimientos técnicos y económicos solicitados y sea la oferta más económica.

A partir del artículo 170 de la norma referida, en el supuesto de que no se llegase a suscribir el contrato con el adjudicatario o el adjudicatario renuncie a la adjudicación, se adjudicará al proveedor en segundo lugar en el reporte de lugares ocupados, y así sucesivamente hasta la suscripción del mismo.

11. Plazo para la entrega del servicio y duración de la contratación

Los *servicios de alquiler de vehículos para uso de la institución* serán por un plazo de cuarenta días calendarios. Los vehículos deben ser entregados en la sede central del Indotel, en un plazo máximo de dos días después de adjudicado.

12. Condiciones de pago

Los pagos serán realizados a presentación de factura con comprobante gubernamental a favor de la entidad contratante, a 30 días después de la recepción conforme y la entrega de la factura.

13. Perfeccionamiento de la contratación y garantía de fiel cumplimiento del contrato

Considerando el artículo 163, párrafo I del Decreto Núm. 416-23 esta contratación se perfeccionará a través de una orden de compra.

Para las contrataciones que superen los diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$10,000.00) y para asegurar sus obligaciones contractuales frente a la entidad contratante, el adjudicatario deberá constituir en beneficio de INDOTEL una garantía de fiel cumplimiento de contrato, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Esta garantía, presentada bajo el formato de garantía bancaria o póliza de fianza, emitida por una entidad de intermediación financiera o aseguradora, respectivamente, establecidas en el territorio nacional y autorizadas a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros, con una vigencia de tres (03) meses, contado a partir de la notificación de la adjudicación, por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación, con la condición de ser irrevocable, incondicional y renovable.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MiPymes, el importe de la garantía de fiel cumplimiento será del uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la Póliza de Fianza.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a su adjudicación, que dará paso a que La Entidad Contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y solicite las sanciones administrativas que correspondan al órgano rector, así como, realizar una adjudicación posterior.

14. Derecho a participación

Toda persona jurídica, nacional o extranjera que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las siguientes condiciones:

- 1) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.*
- 2) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y su Reglamento de Aplicación.*
- 3) Cumple con cada uno de los requisitos de participación establecidos en este*

documento base y sus anexos, sus adendas/enmiendas y circulares.

Nota: No se permitirá la múltiple participación, es decir, una persona física presente una oferta en la que se verifique que es socio, de una persona jurídica que también presenta una oferta en el proceso, y viceversa.

En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente sociedades comerciales que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas y/o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las sociedades.

15. Prácticas prohibidas

En el curso de este procedimiento de selección la Institución Contratante puede advertir que alguno de los Oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral sobre "Derecho a Participar y Debida Diligencia", así como, las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un oferente/proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, será causal determinante del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si este ya se hubiere celebrado, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren.

En ese tenor, el INDOTEL deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

16. Debida diligencia

El INDOTEL para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo

la debida diligencia a los Oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, INDOTEL, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
2. Identificar al beneficiario final del Proveedor.
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros.
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación.
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros.
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros.
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
8. Determinar posibles vinculaciones entre Oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés.
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación.
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.
12. Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el Oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al Oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le

otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el Oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el Oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su Oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia

Los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

18. Anexos

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
4. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
5. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado.